

**Sandrine E.** - Née en Mai 1992  
**95140 Garges-lès-gonesse**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 2101210748**

## Secrétaire polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2013** : Bac +2  
B.T.S Assistant de gestion

**2011** : Bac  
Baccalauréat Littéraire spécialité anglais renforcé

### Expériences professionnelles

---

**09/2013 - 06/2014** :  
Assistante de direction chez Mobuler France sur Garges-lès-gonesse

**07/2013 - 09/2013** :  
Vendeuse-Caissière chez Monoprix La Fourche sur Paris

**02/2013 - 04/2013** :  
Assistante de gestion chez Medialink Network sur Plaine-saint-denis

**06/2012 - 07/2012** :  
Caissière chez Monoprix Sablons sur Neuilly-sur-seine

**05/2012 - 06/2012** :  
Assistante de gestion chez Hitech Innovation sur La Courneuve

**04/2008 - 08/2010** :  
Employée libre-service chez Monoprix Dame sur Paris

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office, EBP, Gantt Project

### Atouts et compétences

---

- Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur, EBP...),
- Modalités d'accueil,
- Techniques de prise de notes,

- Accueil physique et téléphonique, informations aux publics,
- Suivi de dossiers, relance clients,
- Facturation, émission de chèques, devis,
- Rédaction d'articles, annonces (offres d'emploi),
- Travaux administratif

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Passionnée par la culture asiatique: cuisine, musique, cinéma, participe à des salons.
- Fitness - dance